

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Sistema de Registro de Preço no prazo de 12 (doze) meses, para eventual e futura aquisição de **CARTÕES MAGNÉTICOS E BOBINA TÉRMICA DE PAPEL PARA RELÓGIO DE PONTO** visando atender as necessidades da GGPE – Gerência de Gestão de Pessoas da Deso, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no presente Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

A presente aquisição justifica-se devido à necessidade de utilização de cartões magnéticos e bobinas para impressão de registro do ponto pelos funcionários da DESO em suas unidades. Torna-se essencial o serviço de acesso eletrônico, que utiliza soluções com tecnologias comprovadamente testadas e aprovadas, que realizam com mais agilidade e rapidez os serviços de registro de ponto e acesso, objetivando a minimização das falhas no serviço.

A adoção do Sistema de Registro de Preços é justificada pelas características inerentes aos cartões magnéticos e leitores, havendo a necessidade de contratações frequentes, ensejando entregas parceladas, não sendo possível definir previamente o quantitativo exato a ser demandado pela administração, conforme previsto no art. 3º, inciso II, do Decreto nº 7.892/2013.

3. DAS CARACTERÍSTICAS, QUANTIDADES E JULGAMENTO

O valor total estimado para aquisição é de **R\$ 32.527,00 (trinta e dois mil quinhentos e vinte e sete reais)** incluindo todos os custos, impostos, tributos e transporte para entrega, sendo reservado à participação de **ME e EPP**. As especificações encontram-se no Anexo I deste Termo de Referência.

Critério a ser utilizado na avaliação e julgamento das propostas de preço adjudicação é a de menor preço por item observando o critério de aceitabilidade do item 4 deste Termo de Referência.

4. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

4.1. Os preços unitários e global somente serão aceitos quando não superiores aos estimados no preço de referência da DESO, constantes no Anexo II – Relação de Materiais – Valor Máximo.

4.1.1. Nos casos em que forem apresentadas propostas com valor global dentro dos parâmetros especificados, mas que os valores unitários não atendam o critério estipulado no item 4.1, poderá a Administração promover junto a proponente a solicitação de revisão destes itens de forma que todos itens ofertados estejam dentro dos limites estabelecidos.

4.1.2. Em hipótese alguma será aceito o aumento dos valores inicialmente propostos.

4.1.3. Não havendo por parte da arrematante a revisão de sua proposta dentro do prazo estabelecido pelo Pregoeiro, a mesma terá sua proposta desclassificada.

4.2. A licitante deverá descrever o produto ofertado e indicar a marca e o modelo, conforme o caso, sob pena de desclassificação.

5. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

A licitação será por meio de Pregão Eletrônico para **Sistema de Registro de Preço**.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. O PROPONENTE, arrematante do(s) lote(s) do objeto da licitação, na etapa de habilitação, para qualificação técnica, **deverá apresentar** os seguintes documentos, **sob pena de NÃO QUALIFICAÇÃO TÉCNICA pela não apresentação:**

6.1.1. Atestado de Fornecimento do Produto: Deverá comprovar por meio de Certidão (ões), Atestado(s) ou Declaração (ões) fornecido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado.

6.1.2. Caso o proponente for representante autorizado de fabricante, deverão ser aceitos atestados emitidos em nome do próprio fabricante, desde que apresentados acompanhado da “Declaração” autorizando a representação.

6.2. Caso a DESO julgue necessário, o PROPONENTE deverá disponibilizar:

6.2.1. Amostras: A amostra de cada item do(s) lote(s) da licitação atendendo a todas as características solicitadas.

7. PROPOSTA

ANEXO III – SUGESTÃO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

8. LOCAL DE ENTREGA E PRAZOS

8.1. As Bobinas térmicas de papel serão entregues no Almoxarifado Central da DESO – Avenida Perimetral A, S/N, Conjunto Marcos Freire II, Nossa Senhora do Socorro-SE. Os cartões magnéticos serão entregues na sede da DESO (GGPE) situada na rua Campo do Brito, n 331, Praia 13 de Julho.

8.2. Serão de responsabilidade do fornecedor as despesas com frete, carga e descarga dos materiais no local de entrega.

8.3. Os materiais somente serão recebidos nos dias úteis, nos horários de 7:00 h às 12:00 h e das 14:00 h às 16:30 h, em hipótese alguma a DESO receberá os materiais aos Sábados, Domingos, Feriados e dias Santo Nacionais, Estaduais e Municipais.

8.4. Prazo de entrega: 10 (dez) dias sequenciais contados a partir da data de cada solicitação, que será de acordo com a solicitação da DESO;

8.5. Não serão aceitas como justificativas de irregularidades no fornecimento, a paralisação da unidade fabril ou a quebra de equipamentos, a necessidade de manutenções na indústria, a falta de matéria-prima, problemas com o transporte, etc.

Para o saneamento dessas situações o fornecedor deverá providenciar a aquisição do produto em outras regiões e/ou outros fornecedores, garantindo e comprovando sua qualidade em consonância com as especificações estabelecidas, entregando o produto ao mesmo preço daquele ofertado para esta licitação.

8.6. O recebimento do produto se dará pelo atesto de recebimento no canhoto da Nota Fiscal por empregado da DESO, que deverá ter: nome legível, número de matrícula, data de recebimento e assinatura.

9. PRAZO DE ENTREGA

O prazo máximo para entrega do(s) produto(s) será de 10 (dez) dias sequenciais contados a partir da data de cada solicitação, que será de acordo com a necessidade da DESO.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA DESO

Além das obrigações resultantes da observância da Lei n.º 8.666/93 são obrigações da DESO:

10.1. Notificar, por escrito, a Contratada sobre as irregularidades ou imperfeições ocorridas no fornecimento dos materiais, fixando prazo para sua correção.

10.2. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

10.3. Efetuar o pagamento nas condições estipuladas no edital e no preço pactuado na proposta final aceita.

10.4. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

11. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

11.1. A CONTRATADA será a única responsável por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas os seus empregados quando nas dependências da DESO, no desempenho do fornecimento e dos serviços relativos a este Termo de Referência ou em conexão com eles, bem como pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez inexistir vínculo deles com a DESO.

11.2. A CONTRATADA deverá informar na proposta de preço o e-mail da empresa, e confirmar, quando da abertura das mensagens eletrônicas, o recebimento das Ordens de Fornecimento enviadas eletronicamente pela DESO.

11.3. A CONTRATADA deverá entregar os materiais em suas embalagens originais, não podendo em hipótese alguma, materiais diversos virem acondicionados em uma mesma embalagem/caixa.

11.4. A CONTRATADA deverá responder pelos vícios e defeitos dos produtos e assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações decorrentes da aquisição e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela DESO.

11.5. A CONTRATADA deverá substituir às suas expensas, no prazo de até 10 (dez) dias corridos após o recebimento da notificação expedida pelo DESO, o(s) produto(s), caso se constate, defeitos de fabricação, prazo de validade vencido, ou qualquer anormalidade que esteja em desacordo com as especificações deste Edital, dentre outros;

11.6. A CONTRATADA deverá trazer estampado na embalagem de cada bem licitado, seu prazo de validade, o qual não poderá ser inferior a 70% da validade do produto (contado da data de recebimento definitivo dos itens), devendo a data de fabricação ser informada pelo próprio fabricante no produto ou em sua embalagem; O prazo mínimo estipulado no parágrafo anterior não desonera a CONTRATADA DE CUMPRIR AS OBRIGAÇÕES PREVISTAS NA Lei nº 8.078/90 e alterações – Código de Defesa do Consumidor, bem como dos encargos previstos neste instrumento;

12. ORIGEM DOS RECURSOS

Os recursos para pagamento das despesas oriundas desta contratação são próprios da DESO, alocados em rubricas específicas do Orçamento Empresarial.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 – Pelo atraso injustificado, pela inexecução total ou parcial do objeto pactuado, conforme o caso, a DESO poderá aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

- a) advertência;
- b) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor da contratação, em decorrência de atraso injustificado, contado a partir da autorização do fornecimento;
- c) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total ou parcial do mesmo;
- d) declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública.

13.2 – Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, o fornecedor que:

- a) ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação;
- b) não mantiver proposta, injustificadamente;
- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) fizer declaração falsa;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) falhar ou fraudar no fornecimento do objeto.

13.3 - As multas estabelecidas serão entendidas como independentes e cumulativas e serão compensadas pela DESO com as importâncias em dinheiro relativas às prestações a que corresponderem, ou da garantia do contrato, quando for o caso, cobradas judicialmente.

13.4 – Quando a CONTRATADA motivar rescisão contratual será responsável pelas perdas e danos decorrentes para a DESO.

13.5 – A inexecução total ou parcial dos serviços objeto desta licitação poderá ensejar sua rescisão nos termos dos artigos 78 a 80 da Lei 8.666/93.

13.6 – Empresas que participarem deste processo, que praticarem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei 10.520/2002, a Administração instaurará processo administrativo para apurar as condutas das empresas (TCU – Acórdão nº 754/2015 – Plenário) concomitantemente com as Sanções Administrativas previstas no **item 9** desta Instrução, sendo que, constituem-se indícios de fraude a licitações:

- a) Licitante desclassificado por não atender às condições do edital ou por não honrar sua proposta, especialmente quando tenha apresentado o menor lance;
- b) Licitante com repetição e/ou número de reincidência elevada quando da desclassificação por não atender às condições do edital ou por não honrar sua proposta, especialmente quando tenha apresentado o menor lance;
- c) Inexistência de justificativa plausível para o comportamento que levou à desclassificação, como, por exemplo, apresentou proposta com preço inexequível, não atendeu ao chamado para apresentar a documentação ou pediu para ser desclassificado o que equivale a não manutenção da proposta;
- d) Declaração falsa de que cumpre os requisitos de habilitação;
- e) Existência de empresas com sócios em comum ou assemelhados participando de um mesmo item de determinado pregão, especialmente quando a participação societária ocorrer na empresa a qual o objeto foi adjudicado e na que foi desclassificada;
- e) empresas com sócio em comum por si só já é suficiente para configurar fraude a licitação;
- f) empresa licitante atuando como "coelho", ou seja, reduzindo os preços a fim de desestimular a participação de outros licitantes na etapa de lances, desistindo posteriormente do certame para beneficiar a outra empresa que esteja participando do conluio, que por sua vez, acaba sendo contratada sem

ter apresentado a melhor proposta, provocando assim, prejuízo para a Administração.

14. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço por item.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo da Nota Fiscal/Fatura, devidamente acompanhada da documentação exigida para quitação.

15.2. Nenhum pagamento será efetuado a empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

15.3. Caso se faça necessária a apresentação ou reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura ou documentação por culpa da contratada, o prazo de até 30(trinta) dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva apresentação ou reapresentação.

Aracaju, 09 de outubro de 2017.

Tatiana Franco da Silva
Líder da 2.0.07.00/GECA

TERMO DE REFERÊNCIA ELABORADO POR PABLO PRATA GAMA – GECA – MAT. 3354.6

ANEXO I

DISCRIMINAÇÃO DO MATERIAL

EXCLUSIVO ME E EPP						
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
	Descrição: Cartão de proximidade RFID 13.56MHz/Mifare, que permita impressão em ambos lados (Crachá de identificação). Especificações técnicas: Tipo: RFID (Radio Frequency Identification). Estrutura: Tag de 16 setores com 4 blocos de 16 bytes de armazenamento. Material: PVC. Frequência: 13,56MHz. ID Exclusivo: 32k bit (4k Byte). Memória EEPROM: 1K byte (1024 Bytes) / 4k byte (16 páginas de 4 bytes). Padrão Mifare: S50 1K / S70 4K. Padrão ISO / IEC: 14443 / 14443A. Temperatura: -20°C ~ +50°C. Dimensão: 85.6 x 54 x 0.86(mm) (aproximadamente). Layout da arte gráfica fornecida pela DESO deverá ser impressa à laser colorida em alta definição pela empresa fornecedora em cada cartão juntamente com o número do mesmo e fotografia digitalizada. Compatível com todos os leitores.	UN	2.500			

EXCLUSIVO ME E EPP						
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
	Descrição: Bobina para Relógio de registro de ponto eletrônico, papel térmico amarelo, largura 57mm x 300m de comprimento, compatível com relógio da marca HENRY.	ROLO	600			

Anexo II

Relação de Materiais – Valor Máximo.

DESCRIÇÃO	UND	QUANT	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
Descrição: Cartão de proximidade RFID 13.56MHz/Mifare, que permita impressão em ambos lados (Crachá de identificação). Especificações técnicas: Tipo: RFID (Radio Frequency Identification). Estrutura: Tag de 16 setores com 4 blocos de 16 bytes de armazenamento. Material: PVC. Frequência: 13,56MHz. ID Exclusivo: 32k bit (4k Byte). Memória EEPROM: 1K byte (1024 Bytes) / 4k byte (16 páginas de 4 bytes). Padrão Mifare: S50 1K / S70 4K. Padrão ISO / IEC: 14443 / 14443A. Temperatura: -20°C ~ +50°C. Dimensão: 85.6 x 54 x 0.86(mm) (aproximadamente). Layout da arte gráfica fornecida pela DESO deverá ser impressa à laser colorida em alta definição pela empresa fornecedora em cada cartão juntamente com o número do mesmo e fotografia digitalizada. Compatível com todos os leitores.	UN	2.500		8,23	20.575,00

EXCLUSIVO ME E EPP

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
2	Descrição: Bobina para Relógio de registro de ponto eletrônico, papel térmico amarelo, largura 57mm x 300m de comprimento, compatível com relógio da marca HENRY.	ROLO	600		19,92	11.952,00

TOTAL PARA ESTE PROCESSO					R\$ 32.527,00	
---------------------------------	--	--	--	--	----------------------	--

ANEXO III

SUGESTÃO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

A empresa (razão social da licitante), inscrita no CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) (nome do representante legal), infra-assinado, para os fins do Pregão ____, apresenta a seguinte proposta de preço:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	X	XX	XXX	XX	XX

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
2	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	X	XX	XXX	XX	XX

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
3	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	X	XX	XXX	XX	XX

Valor total por extenso: R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxx)

- **Validade da Proposta:** no mínimo 60 dias;
- **Prazo de entrega:** 10 (dez) dias corridos;
- **Local de Entrega:** Almoxarifado Central da Deso.
- Especificar detalhadamente cada item licitado, juntando portfólios e/ou catálogos com especificações precisas e ilustrações;
- **Telefone/Fax:** (xx) xxxx-xxxx;
- **E-mail:** (fundamental para o envio da Ordem de Fornecimento)
- **Banco:** (xxxxx)
- **Agência:** (xxxxx)
- **Nº da Conta Corrente:** (xxxxx)
- **Frete:** CIF

Ciente e de acordo com os termos estabelecidos no Edital e seus anexos.

_____, _____ de _____ de 20____

Assinatura do representante legal

ANEXO IV LAYOUT DO CRACHÁ

 Foto do Funcionário Primeiro Nome do Funcionário	USO PESSOAL E INTRANSFERÍVEL EM CASO DE EXTRAVIO OU ACIDENTE CONTATAR 08000 790 915 NOME: NOME DO FUNCIONÁRIO COMPLETO TIPO SANGÜÍNEO: TIPO DO FUNCIONÁRIO CARGO: CARGO DO FUNCIONÁRIO ADMISSÃO: PIS/PASEP: DATA DE ADMISSÃO NÚMERO PIS MATRÍCULA: NÚMERO DA MATRÍCULA
---	--



O cordão possui largura de 15 mm e comprimento de 80 cm.